



## 1. TEXTES LEGAUX

La procédure se fonde sur le **décret du 21 février 2019 fixant l'organisation de l'enseignement supérieur en Hautes Écoles**.

### **Gestion des hautes écoles – Chapitre I<sup>er</sup> – Dispositions communes aux hautes écoles organisées et subventionnées par la Communauté française**

**Article 10.** - *Le Collège de direction est composé des directeurs et du directeur-président qui le préside.*

*La composition du Collège de direction est proposée, après avis des organes de concertation locale, par l'organe de gestion au pouvoir organisateur, qui l'arrête. Le Collège de direction représente l'ensemble des domaines<sup>1</sup> d'études de la haute école.*

*Le nombre maximum de directeurs ne peut excéder le nombre de catégories existantes au sein de la haute école au jour de l'entrée en vigueur du présent décret, plus un.*

*A la fin d'une mandature, ce nombre peut éventuellement être revu, dans le respect de la procédure prévue à l'alinéa 2.*

*Les directeurs sont chargés de la gestion des enseignements et/ou de missions transversales.*

**Article 13.** - *Chaque membre du Collège de direction est lié à son pouvoir organisateur par une **lettre de mission** qui s'inscrit dans le cadre du profil de fonction. Cette lettre de mission est co-construite par le pouvoir organisateur et le directeur désigné. Elle fixe individuellement les objectifs à atteindre et peut prévoir un plan individuel de formation.*

*Le pouvoir organisateur porte à la connaissance de l'organe de concertation locale les missions spécifiques confiées à chaque directeur.*

*A mi-mandat le pouvoir organisateur effectue avec le directeur une évaluation formative de la mise en œuvre de la lettre de mission et prodigue éventuellement des conseils pour la suite de la mandature.*

**Article 14.** - *Lorsqu'un **plan de formation** est prévu dans la lettre de mission, le membre du collège de direction concerné est tenu d'en rendre compte auprès de son pouvoir organisateur, au plus tard à mi-mandat, sous peine de perdre son caractère d'éligibilité pour un mandat futur. Le Gouvernement peut fixer les axes qui doivent au minimum être couverts par les formations, qui sont organisées soit en inter-réseaux, soit par les réseaux, soit à l'initiative des hautes écoles.*

**Article 15.** - *Le mandat du directeur-président et des directeurs est de **cinq ans et est renouvelable**.*

*Le Collège de direction propose au pouvoir organisateur la désignation en son sein d'un vice-directeur-président chargé de remplacer le directeur-président en cas d'absence de courte durée de celui-ci.*

*En cas d'absence de longue durée, un remplaçant faisant fonction est désigné par l'organe de gestion, sur proposition du Collège de direction, jusqu'au retour du titulaire.*

*Le directeur-président et les directeurs peuvent exercer une charge partielle d'enseignement à concurrence de maximum deux dixièmes de charge.*

---

<sup>1</sup> Décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études art. 15 §1 28°.



*Le mandat de directeur-président est incompatible avec un mandat de directeur, toutefois le Gouvernement peut déroger à cette incompatibilité sur demande motivée des autorités académiques de la haute école. Cette demande doit contenir l'avis des organes de concertation locale.*

### Sous-section III. - Processus de désignation des mandats individuels

**Article 19.** - *Lorsque les mandats sont individuels, les autorités académiques lancent un appel au plus tard six mois avant l'expiration de chaque mandat à pourvoir.*

*Pour chaque mandat à pourvoir, les autorités académiques déterminent, après avoir sollicité l'avis de l'organe de concertation locale, la nature interne ou externe de cet appel.*

*En cas d'absence de candidat en interne, ou si un seul candidat se présente, un appel externe peut être relancé.*

**Article 21.** - *Un directeur est désigné par le pouvoir organisateur qui le choisit sur une liste issue du vote des membres des personnels du domaine ou du département d'études concerné, ou de l'ensemble des membres du personnel de la haute école si le profil de fonction est transversal, parmi les trois premiers candidats.*

*Cette liste présente les candidats dans l'ordre du nombre de voix obtenues.*

*Si le candidat est unique, il est procédé à un vote pour ou abstention.*

*Une procédure interne de désignation peut être fixée par le pouvoir organisateur, après avis des organes de concertation locale.*

*Lorsque le pouvoir organisateur ne désigne pas le candidat qui a obtenu le plus de voix, il communique à chaque candidat les motifs de son choix eu égard aux critères fixés dans la procédure déterminée conformément à l'alinéa précédent.*

## 2. POSTE A POURVOIR

Poste à pourvoir	Charge
Direction du département social Prise de cours du mandat : 01.09.2022 Durée du mandat : 5 ans	<b>10/10<sup>e</sup></b>

## 3. CORPS ELECTORAL

En conformité avec le D 21-02-19, art. 23, pour l'élection d'un directeur de domaine ou de département, seuls sont pris en considération les membres du personnel qui :

- **prestent au minimum un dixième** d'un horaire complet au sein du domaine ou du département de la haute école à la date de clôture des listes électorales.

Est considéré comme membre du personnel :

- tout membre du **personnel statutaire**,
- ou toute personne qui dispose d'un **lien contractuel** avec la haute école, durant **chacune des trois années académiques qui précèdent** la date de clôture des listes électorales.

Un membre du personnel n'a droit qu'à une voix. Le vote par procuration est interdit.

**Le service GRH de la Haute École établit la liste des électeurs à la date de référence du 31/3/22.**



Elle sera définitivement arrêtée et validée par la Commission électorale au moins quatre semaines avant la date de l'élection.

Toute erreur ou omission éventuelle doit dès lors être signalée à la présidente de la COMEL via à l'adresse mail : [comel@helmo.be](mailto:comel@helmo.be) pour le **4/3/22** avant **12 heures**.

Après cette date, la liste étant définitive ne pourra plus faire l'objet d'aucun recours.

La liste électorale est rendue publique par voie d'affichage via HELMo Connect le **7/3/22**.

C'est le service juridique qui assure l'organisation des élections.

## 4. CONDITIONS D'ELIGIBILITE

- Le **poste est ouvert** à tous les membres du personnel maître-assistant, chargé de cours, chef de travaux, professeur ou chef de bureau d'études ou à tous les membres du personnel administratif de niveau 1 de HELMo statutaires engagés à titre définitif à la date du **31/3/22** (voir conditions d'éligibilité aux articles 15 et 16 du décret du 25 juillet 1996, tels que modifiés par D. 21-02-2019 art. 48 et 49).

**Le service du personnel est chargé de vérifier que les candidats respectent les conditions d'éligibilité dans les 5 jours ouvrables qui suivent la date limite de dépôt de candidature.**

## 5. COMMISSION ELECTORALE

La Commission électorale est notamment chargée de veiller au bon déroulement de l'élection, à l'application du présent règlement et à accueillir tout recours éventuel introduit par toute personne justifiant d'un intérêt à agir (voir le Règlement d'ordre intérieur de la Commission électorale pour la liste exhaustive de ses compétences accessible sur le site de HELMo au lien suivant <https://www.helmo.be/Institution/Ressources/Documents-officiels.aspx>).

La Commission électorale est composée de **5 membres du personnel de la Haute École**, désignés par les autorités académiques de la Haute École sur avis du Collège de direction en dehors des candidats (conformément à l'article 4 de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 19/06/14 fixant les procédures d'élection des Directeurs-Présidents et des Directeurs de catégorie des Hautes Ecoles subventionnées par la Communauté française). Parmi ces 5 membres, 2 sont proposés par le Conseil du personnel. **Un observateur**, désigné par l'organe de concertation local, est invité aux réunions de cette Commission (conformément à l'article 4 du même AGCF).

**Toute plainte** relative à une quelconque irrégularité dans l'organisation et le déroulement des élections est adressée **sous pli recommandé** à la présidente de la Commission électorale, **au plus tard dans les trois jours qui suivent l'affichage des résultats**. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour qui suit. L'introduction de la plainte peut également être faite par la remise d'un écrit à la président de la Commission électorale dans le délai visé ci-avant. La signature apposée par la président sur le double de cet écrit ne vaut que comme accusé de réception de l'introduction de la plainte.

La Commission électorale statue dans les cinq jours de l'introduction d'une plainte déposée conformément aux alinéas précédents. Lorsqu'une élection est annulée par la Commission électorale,



un nouveau scrutin a lieu dans les dix jours qui suivent cette annulation. Si le délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, il est prolongé au jour qui suit.

## 6. PROCEDURE D'APPEL A CANDIDATURES

Le Conseil d'administration du **24/2/22** fera savoir aux membres du personnel, dès le **25/2/22**, qu'une procédure de désignation d'une direction de département social est ouverte.

Dès le 26/11/21, les MDP qui se questionnent pour poser leur candidature pourront réaliser un assessment de manière confidentielle en introduisant une demande auprès de L. Caré ([l.care@helmo.be](mailto:l.care@helmo.be)) **au plus tard le 7/3/22**. Le rapport d'assestement préparatoire à la candidature est réservé uniquement aux candidat.e.s. Toutefois, celui ou celle qui est désigné « directeur.trice » transmettra son rapport d'assestement au président et au directeur-président.

L'appel à candidatures sera ouvert le **7/3/22**. Les candidatures sont à envoyer au plus tard pour le **31/3/22** par recommandé, la date de la poste faisant foi, ou contre accusé de réception délivré le jour même par le service GRH durant les heures d'ouverture du service. Elles sont à adresser à HELMo, à l'attention de Monsieur Bernard FELTZ, Président du Pouvoir Organisateur, Mont Saint-Martin 45 à 4000 Liège. Les actes de candidature contiennent un exposé des motivations du candidat, son projet (développé en 10 pages maximum) et son curriculum vitae.

Le **1/4/22** au plus tard, dès la validation par le service du personnel (chargé de vérifier que les candidat.e.s respectent les conditions d'éligibilité) et la Commission électorale, la liste des candidat.e.s sera envoyée via HELMo Connect à tous les membres du personnel du département concerné. La candidature motivée et curriculum vitae des candidat.e.s validés seront joints.

## 7. SCRUTIN

- Une **rencontre** entre le.s candidat.e.s et les électeurs est prévue **entre le 19/4/22 et le 22/4/22** (heure et lieu à préciser). Les modalités et l'animation de la rencontre est organisée sous la responsabilité du Collège de direction en concertation avec le Conseil du personnel.
- Les **élections** sont organisées dans le département concerné durant les heures d'ouverture des secrétariats des implantations (bureaux de vote) **du 25/4/22 au 28/4/22**. Sous le contrôle de la COMEL, des mesures sont prises dans chaque bureau de vote pour assurer la confidentialité du scrutin. Les urnes scellées sont ramenées au service juridique de HELMo le **29/4/22 (avant 13h)** et les bulletins sont **dépouillés l'après-midi même** par la responsable administrative de l'ESAS, un membre du personnel désigné par le Conseil du personnel et deux membres du personnel désignés par la Commission électorale, en présence de l'observatrice de la COMEL.
- Les **modalités de vote** diffèrent en fonction du nombre de candidats :
  - Chaque électeur dispose d'UNE voix.

Chaque électeur marque son choix en votant POUR un seul candidat ou en S'ABSTENANT par rapport à l'ensemble des candidats.

Les trois premiers candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix seront proposés à la décision du Pouvoir Organisateur.

En cas d'égalité entre le troisième et le quatrième candidat ayant obtenu le plus de voix, un deuxième vote est organisé pour les départager.

Si le candidat est unique, il est procédé à un vote pour ou abstention.

Nom – Prénom	POUR	ABSTENTION
A		



B		
C		
D		

**Dans tous les cas, les bulletins blancs ou nuls ne seront pas comptabilisés.** Un bulletin blanc est un bulletin vierge. Un bulletin nul est un bulletin rempli non conformément aux consignes de vote (par exemple : ratures, dessins, signes distinctifs permettant d'identifier l'électeur, choix prêtant à confusion, etc.) ou, le cas échéant, ne visant pas le poste concerné par l'élection (erreur d'urne de la part de l'électeur). **Dans tous les cas, le caractère nul d'un bulletin de vote est laissé à l'appréciation du Comité de dépouillement.**

Le procès-verbal de dépouillement établira :

- le nombre d'électeurs ;
- le nombre de votants ;
- le nombre de bulletins valables ;
- le nombre de bulletins blancs ou nuls.

- **Tous les candidats seront auditionnés par le Conseil d'administration du 5/5/22.** Les candidats plébiscités peuvent se désister par e-mail au Président du Pouvoir Organisateur avant la tenue du Conseil d'administration.
- **L'Assemblée générale du Pouvoir organisateur désignera un.e Directeur.trice du département social le 23/6/22.**  
*Cette désignation se fera sur base d'un rapport du CA à l'AG, laquelle n'est pas liée par l'ordre de présentation des candidats ni par le nombre de voix obtenu par chacun d'eux.*
- **La décision de désignation sera communiquée à l'ensemble du personnel via HELMo Connect le 24/6/22 au plus tard.**



## 8. CALENDRIER

Dates	Étapes
CA du 24/2/22	Approbation sur la procédure et la description de fonction en CA.
25/2/22	<ul style="list-style-type: none"> <li>Information au personnel du lancement de la procédure et annonce d'ouverture d'un appel à candidatures le 7/3/22.</li> <li>Affichage des listes provisoires des électeurs.</li> </ul>
4/3/22 à midi	Fin du délai de recours contre les listes provisoires des électeurs.
Le 7/3/22	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validation par la COMEL de la liste des électeurs et affichage via HELMo Connect.</li> <li>Date limite pour demander un assessment au service GRH.</li> </ul>
Du 14/3/22 au 18/3/22	<ul style="list-style-type: none"> <li>Période d'assessment pour les potentiels candidats en ayant fait la demande au service GRH.</li> </ul>
Du 7/3/22 au 31/3/22	Période de dépôt des candidatures.
1/4/22	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validation des candidatures par le service du personnel et la COMEL, dans la foulée,</li> <li>affichage via HELMo Connect de la liste des candidats, des candidatures motivées et des CV des candidats validés.</li> <li>S'il n'y a pas de candidature interne, ouverture automatique de l'appel à l'externe de la Haute École.</li> </ul>
Entre le 19/4/22 et le 22/4/22	Rencontre entre le(s) candidat(es) et les électeurs.
Du 25/4/22 au 28/4/22	Période de vote.
29/4/22	Affichage via HELMo Connect des noms des trois candidats ayant obtenu le plus de voix.
CA du 5/5/22	Audition des trois candidats ayant obtenu le plus de voix par le CA.
AG du 23/6/22	Désignation d'un.e directeur.trice du département social par l'AG.
24/6/22	Affichage via HELMo Connect du/de la d'un.e directeur.trice du département social.



## 9. DESCRIPTION DE FONCTION

**Titre de la fonction :** directeur.trice de département

**Responsable hiérarchique :** le Conseil d'administration sous la responsabilité du directeur-président

**Mission générale :**

**Le.a Directeur.trice de département suscite, soutient et veille au respect de la mise en place du projet de département et des différents projets des formations en référence aux statuts, au projet pédagogique, culturel et social et aux règlements internes de la Haute École.**

Le.a Directeur.trice de département fait partie du Collège de direction de la Haute École qui pilote la mise en œuvre du projet et du plan stratégique de la Haute École. Il.elle est le premier interlocuteur des directions adjointes (transversales) pour une série de devoirs institutionnels qui permettent le bon fonctionnement des formations de son département.

**Responsabilités :**

- Développer une **vision politique et stratégique** du département qui s'inscrit dans le plan de développement de la Haute École.
- Gérer les **richesses humaines** du département.
- Gérer les **ressources financières et matérielles** du département.
- Piloter l'**organisation** du département.
- Assurer le rôle de **représentation** du département et développer un **réseau** pour l'institution.

**Qualités requises :**

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Réfléchir en termes stratégiques</li> <li>● Résoudre des problèmes</li> <li>● Prendre des décisions</li> <li>● Faire preuve de leadership</li> <li>● Manifester des habiletés politiques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Travailler en équipe</li> <li>● Négocier</li> <li>● Persuader</li> <li>● Communiquer efficacement</li> <li>● Faire preuve d'intégrité et agir selon l'éthique</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le **poste est ouvert** à tous les membres du personnel maître-assistant, chargé de cours, chef de travaux, professeur ou chef de bureau d'études ou à tous les membres du personnel administratif de niveau 1 de HELMO statutaires engagés à titre définitif (voir conditions d'éligibilité aux articles 15 et 16 du décret du 25 juillet 1996, tels que modifiés par D. 21-02-2019 art. 48 et 49).



## 10. EXTRAIT DU ROI DE HELMO

### Référence légale

« Un directeur est désigné par le pouvoir organisateur qui le choisit sur une liste issue du vote des membres des personnels du domaine ou du département d'études concerné, ou de l'ensemble des membres du personnel de la haute école si le profil de fonction est transversal, parmi les trois premiers candidats. » [D. 21-02-2019 art. 21]

« Le mandat (..) des directeurs est de cinq ans et est renouvelable. (...) [L]es directeurs peuvent exercer une charge partielle d'enseignement à concurrence de maximum deux dixièmes de charge. » [D. 21-02-2019 art. 15]

### Conditions d'éligibilité : références légales

« Le pouvoir organisateur ne peut désigner à une fonction élective de directeur-président ou de directeur un candidat qui ne satisfait pas à l'une des conditions suivantes : 1° soit être nommé ou engagé à titre définitif dans une ou plusieurs fonctions suivantes : maître assistant, chargé de cours, chef de travaux, professeur, chef de bureau d'études ; 2° soit être nommé ou engagé à titre définitif comme membre du personnel administratif de niveau 1 ». [D. 21-02-2019 art. 48]

**« Le directeur-président ou le directeur qui a été désigné pour deux mandats au moins et qui est âgé de minimum 55 ans à la fin du dernier mandat bénéficie du barème de chef de travaux jusqu'à la fin de sa carrière ». [D. 21-02-2019 art. 49]**

### Compétences

#### **Fonction symbolique**

Il suscite, soutient et veille au respect de la mise en place du projet du département et des différents projets des formations en référence aux statuts, au projet pédagogique, culturel et social et aux règlements internes de la Haute École.

#### **Fonction stratégique – politique – représentation**

D'une manière générale, le directeur de département assumera les missions et tâches ci-après. Des délégations ciblées pourront être envisagées aux directeurs adjoints.

- Il assure l'interface entre (les) l'institut(s) dont il/elle a la charge et les autres composantes de la Haute École ;
- Il gère l'organisation générale de(s) l'institut(s) dont il/elle a la charge ;
- Il gère les richesses humaines de(s) l'institut(s) dont il/elle a la charge et veille à un équilibre de la charge horaire, de la charge de travail, de l'adéquation des compétences au sein des équipes ;
- Il donne son avis en matière de changement d'affectation, de changement de fonctions, de mutation, d'extension de charge et de recrutement de membres du personnel désignés à titre temporaire, aux Autorités de la Haute École [D. 24-07-1997 art. 127] ;
- Il participe à l'élaboration du budget de(s) l'institut(s) dont il/elle a la charge, le gère et en assure le contrôle ;



- Il participe aux différents conseils internes et externes pour lesquels il/elle a reçu mandat ;
- Il veille à la concertation sociale avec les représentants des travailleurs au CE et CPPPT et les délégations syndicales
- Il est le président du Conseil de son département ;
- Il est partie prenante dans les décisions collégiales du Collège de direction ;
- Il représente en externe (FédESuC, ESLL, instances de l'ARES, etc.) la (les) formation(s) dont il/elle a la responsabilité ;
- Il assure l'image et la visibilité de(s) institut(s) dont il a la charge à l'extérieur.

## Fonction pédagogique

- Il insuffle une dynamique constructive, organisationnelle, pédagogique et motivationnelle au sein de(s) l'institut(s) dont il/elle a la charge ;
- Il peut s'adjoindre un Collège de département ;
- Il veille à s'assurer de la conformité des programmes de formation par rapport aux exigences légales ainsi qu'à l'application pédagogique cohérente de ces programmes ;
- Il favorise la réflexion sur l'évolution et l'actualisation de la formation ;
- Il prospecte et analyse l'intérêt d'éventuels nouveaux modules de formation initiale ou continuée ;
- Il favorise une ouverture du département et la présence de l'institution au plan national et au plan international ;
- Il favorise les rencontres et les échanges entre enseignants et étudiants ;
- Il développe les relations avec les milieux professionnels et favorise les projets en ce sens ;
- Il veille au bon fonctionnement des activités pédagogiques ;
- Il veille à la coordination pédagogique organisationnelle ;
- Il soutient et facilite les initiatives pédagogiques retenues ; il pilote la politique de progrès entamée dans le cadre de la démarche qualité ;
- Il analyse les indicateurs de satisfaction des étudiants et des professeurs.

## Fonction administrative

- Il est garant du respect de la législation en cours (lois, décrets, arrêtés, ROI, RE) et, en collaboration avec le service des affaires académiques et de son secrétariat étudiant, il veille à la bonne application des normes en matière de régularité académique ;
- Lorsque le législateur et/ou les autorités de la Haute École le permettent, il peut déléguer certaines de ses tâches (présidence du Conseil de département, présidence de jury de délibération, etc.) ;



- Conformément au règlement des études et des jurys, il est l'autorité académique compétente pour :
  - participer aux commissions « admission », « programme », « VAE », « étudiant-entrepreneur », « étudiant artiste », « étudiant sportif » ;
  - refuser l'inscription d'un étudiant [RE, partie 1, chap. 3] ;
  - prononcer une sanction pédagogique ou disciplinaire [RE, partie 1, chap. 17] ;
  - refuser à l'étudiant de 1<sup>re</sup> année du premier cycle l'accès aux évaluations du 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> quadrimestres suite à son absence à une ou plusieurs évaluations du 1<sup>er</sup> quadrimestre [RE, partie 1, chap. 8, point 2.2] ;
  - apprécier la légitimité d'un motif d'absence lors des examens [RE, partie 2, chap. 3, point 2] ;
  - en cas d'absence du président de jury, désigner un suppléant [RE, partie 2, chap. 1, point 2] ;
  - déterminer, pour chaque unité d'enseignement les périodes durant lesquelles les évaluations sont organisées. Il fixe l'horaire des épreuves en préservant, dans la mesure du possible, des délais suffisants entre les épreuves successives au cours d'une même période d'évaluation. Il communique via HELMo Connect l'horaire des épreuves au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation [RE, partie 2, chap. 2] ;
  - autoriser, pour des raisons exceptionnelles dûment motivées et appréciées par lui, un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement au cours d'une même année académique [RE, partie 2, chap. 2] ;
  - valider, sur proposition du titulaire du cours, les **modalités d'évaluation** de l'unité d'enseignement telles que reprise la fiche descriptive de l'unité d'enseignement disponible sur l'intranet HELMo Connect [RE, partie 2, chap. 4] ;
  - approuver le sujet de TFE ou de mémoire [RE, partie 2, chap. 5] ;
  - agréer ou, le cas échéant, désigner parmi les membres du personnel enseignant le ou les promoteurs chargés de la guidance du travail de fin d'études ou du mémoire [RE, partie 2, chap. 5] ;
  - sur avis du Conseil de département, il peut désigner, comme membres du jury de délibération des personnes étrangères à la Haute École [RE, partie 2, chap. 6].
- Ses compétences peuvent être déléguées à un directeur adjoint.
- La description de sa fonction est approuvée par l'Assemblée générale.